Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
w Cieszynie
43-400 Cieszyn, ul. Bobrecka 29
NIP 548-21-37-472, Regon 072253400

PZDP.K.111.4.2026

Cieszyn, dnia 17.11.2026 r.

Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
z siedzibą w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. księgowości budżetowej (k,m)
(1 etat)

Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe o kierunku: rachunkowość, finanse, ekonomia lub wykształcenie średnie ekonomiczne,
- umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu Microsoft Office, poczty elektronicznej, urządzeń biurowych,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie na stanowiskach urzędniczych w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, samodzielność i dokładność,
- mile widziana znajomość programów księgowych firmy Rekord.

Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- prowadzenie bieżącej ewidencji księgowej dochodów i wydatków budżetowych,
- prowadzenie spraw związanych z księgowością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz depozytów obcych,
- dekretowanie dokumentów księgowych
- kontrola formalno-rachunkowa dowodów księgowych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- rozliczanie stanów magazynowych materiałów,
- bieżące uzgadnianie należności oraz prowadzenie windykacji i egzekucji w tym zakresie
- sporządzanie przelewów bankowych,
- bieżące analizowanie poprawności zapisów na poszczególnych kontach i ich uzgadnianie
- prowadzenie rejestru faktur,
- przygotowywanie dokumentów przyjęcia/przekazania środków trwałych,
- archiwizacja dokumentów na zajmowanym stanowisku,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności,
- inne czynności zlecone przez przełożonego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy usytuowane jest w budynku Starostwa Powiatowego w Cieszynie na IV piętrze, w siedzibie jednostki przy ul. Bobreckiej 29, wyposażonym w windę. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługą urządzeń biurowych.

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami niezbędnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (potwierdzone za zgodność przez kandydata)
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy-potwierdzone za zgodność przez kandydata lub aktualne zaświadczenie o okresie zatrudnienia),
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych dokumentach, składanych podczas procedury naboru – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO., o treści:
   „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych dokumentach, składanych podczas procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. księgowości budżetowej".''
6. Oświadczenia kandydata o:
   - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
   - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
   - posiadaniu kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
   - tym, że stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Dokumenty w postaci listu motywacyjnego, informacji o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem oraz datą.

Termin i miejsce składania dokumentów

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29, IV piętro - pok. 309 (sekretariat)
- pocztą na adres: Powiatowy Zarząd Dróg Publicznych
  43 – 400 Cieszyn ul. Bobrecka 29

z dopiskiem na kopercie *„Nabór na stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej w Powiatowym Zarządzie Dróg Publicznych w Cieszynie"* w terminie do 02 grudnia 2026 roku do godziny 15.00.
Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do PZDP w Cieszynie).
Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych zostanie dokonana wstępnie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty". W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. W kolejnym etapie kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, sprawdzającą między innymi znajomość w/w przepisów.
Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej samorzad.gov.pl/web/pzdp-cieszyn oraz na tablicy informacyjnej w jednostce.

Zastrzega się, że Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg Publicznych w Cieszynie może w każdym czasie, bez podania przyczyny zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 33/4777307.

DYREKTOR

.....Jarosław Kalinik.....

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy zarząd Dróg Publicznych w Cieszynie, przy ul. Bobreckiej 29, tel.: 33/4777309, adres e-mail: sekretariat@pzdp.cieszyn.pl, reprezentowany przez Dyrektora
2) W Powiatowym Zarządzie Dróg Publicznych w Cieszynie został powołany Inspektor Ochrony Danych kontakt możliwy jest pod nr tel. 33 47 77 109, adres e-mail: iod@pzdp.cieszyn.pl
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu obecnego postepowania rekrutacyjnego do pracy w PZDP w Cieszynie na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych natomiast pozostałe dane osobowe nie wynikające z przepisów prawa lub dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 ww. rozporządzenia na podstawie Pani/Pana zgody.
4) Sposób przechowywania danych osobowych:
    a) jeżeli Pani/Pan nie zostanie zakwalifikowany do następnego etapu rekrutacji, będą przechowywane przez okres jednego miesiąca od dnia zakończenia naboru, a po ich nieodebraniu zostaną zniszczone;
    b) jeżeli Pani/Pan, znajdzie się w gronie 5 najlepszych kandydatów, będą przechowywane wraz z protokołem, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody
6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
7) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

DYREKTOR

.....Jarosław Kalinik.....